

112 年「人文社會與產業實務創新鏈結計畫」第一期計畫提醒事項

1. 經費請款公文：請將以下文件備齊後，函送至教育部請款。

2. 學校領據：

-請 1 個計畫開立 1 份領據，並請註記「112 年度人文社會與產業實務創新鏈結計畫-第一期○類」字樣。

-A、B 類計畫，擬將分 2 期撥付，第一期款金額請參考核定公文附件「112 年度人文社會科學與產業實務創新鏈結計畫補助彙整表」。

-C 類計畫將 1 期撥付，計畫核定金額請參考核定公文附件「112 年度人文社會科學與產業實務創新鏈結計畫補助彙整表」。

3. 已用印經費規劃表：

-請務必記得填寫**彈性經費金額額度**(位於經費表最後一頁)

-修改完畢請先傳電子檔(excel 或 ods 檔)至計畫辦公室信箱(ilink.hss@gmail.com)確認相關項目是否符合規定，再進行學校用印流程，以利請款作業之順行。

4. 修正計畫書：

-計畫書內容請以「第一期計畫書範本(核定版)」為準，若有與其不符之處，請依據檔案修正，修正處請以**紅字**標示。

-計畫書封面金額請依照核定金額調整，封面無須重新用印，核章欄可以保留空白。

-本次修改計畫書**無須**檢附「審查意見回覆表」、「計畫書修正對照表」及「經費申請表」，經費將以經費規劃表為主進行修正。

-修改完畢後紙本請隨函(公文)寄送至教育部，電子檔(PDF)請寄送至計畫辦公室信箱。

5. 公開計畫書：

-公開計畫書請傳電子檔至計畫辦公室即可，**無須**寄送紙本至教育部。

-若有個資、核定計畫經費或機敏資料請欄位保留空白或進行遮蓋，計畫書內容可依各計畫團隊考量斟酌遮蓋。

6. 著作利用授權契約：請一校填寫**1式二份**，並於第二頁用印貴校校長**職銜簽字章**。